

## **Programa de Emergencia Long Beach CARES Para Asistencia de Rentas por COVID-19**

### **NORMAS DEL PROGRAMA**

El *Programa de Emergencia Long Beach CARES para Asistencia de Rentas* o LB CARES (por sus siglas en inglés) provee asistencia de emergencia para pagar la renta a hogares en Long Beach con el debido ingreso ya que se vieron afectados en lo económico por la pandemia de COVID-19 a manera de pérdida de trabajo, suspensión de labores o reducción de jornada de trabajo o paga.

Las subvenciones de LB CARES concede pagos para la renta en nombre de los hogares con el debido ingreso, por hasta \$1,000 mensuales, por un máximo de 3 meses para permanecer en la vivienda que renta y/o reducir la deuda por rentas atrasadas como resultado de la crisis económica durante la pandemia de COVID-19.

#### **Requisitos del Programa de Emergencia Long Beach CARES para Asistencia de Rentas**

Los hogares deben cumplir con todos los requisitos que aparecen a continuación:

1. Inquilinos en propiedades unifamiliares, apartamentos u hogares móviles ubicados en la Ciudad de Long Beach.
2. Ingreso anual del hogar (previo a pérdidas de ingreso por COVID-19) no debe superar el límite de "ingreso módico" establecido por el *Departamento Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano* o HUD (por sus siglas en inglés) (para información detallada diríjase a la tabla de *Límites de ingresos para la asistencia de emergencia para rentas* en la página 4). El criterio del ingreso se basa en los 2 factores que aparecen a continuación:
  - a. El total de personas que viven en el hogar; y
  - b. El monto total del ingreso anual del hogar.
3. Economía del hogar afectada por la pandemia de COVID-19 con inicio del 27 de marzo de 2020 y hasta la fecha (reducción de ingresos por pérdida de trabajo/despido, reducción de jornada de trabajo, suspensión de labores, pérdida de ingreso en su negocio o gastos médicos relacionados a COVID-19).
4. Prueba vigente del contrato con el legítimo dueño/administrador por arrendamiento o alquiler.
5. El hogar no recibe ninguna otra forma de asistencia para los pagos de la renta.
6. El dueño/administrador legítimo debe firmar el formulario, Programa de participación-acuerdo de aceptación de pagos, **(la Ciudad le enviará al dueño/administrador el formulario por separado)**.

7. El dueño/administrador legítimo debe llenar el formulario W-9 (**la Ciudad le enviará al dueño/administrador el formulario por separado**).
8. La aplicación para la asistencia debe llenarse en su totalidad e incluir toda la documentación correspondiente y tendrá que presentarla para la debida consideración. **Se rechazarán aplicaciones por falta de documentación** (sin excepción alguna).

### **AYUDA E INSTRUCCIONES DE LA APLICACIÓN Y CÓMO PRESENTARLA**

Todo el papeleo de la aplicación estará disponible para ser descargado en línea el 29 de junio de 2020 en <http://www.longbeach.gov/lbds/lbcares/>

Para aquellos solicitantes que no cuentan con acceso a una computadora, internet y/o impresora, podrán obtener la aplicación en persona o por correo. Para pedidos por correo le pedimos que se comunique al (562) 570-3000 o por correo electrónico a [LBCares@longbeach.gov](mailto:LBCares@longbeach.gov).

Puede también obtener la aplicación en persona los martes y jueves de 9:00 a.m. - 11:00 a.m. partir del 30 de junio de 2020 y hasta el 23 de julio de 2020 en la Alcaldía de Long Beach, 411 West Ocean Boulevard, Long Beach, CA 90802.

Para recibir ayuda en la tramitación de su aplicación tendremos asistencia técnica disponible por parte del personal de la Ciudad a partir del 29 de junio y hasta el 27 de julio de 2020. Para recibir ayuda adicional le pedimos que se comunique al (562) 570-3000 o por correo electrónico a [LBCares@longbeach.gov](mailto:LBCares@longbeach.gov).

**Le aconsejamos e insistimos que lea la sección de *Preguntas frecuentes* disponibles en línea en <http://www.longbeach.gov/lbds/lbcares/>**

Las aplicaciones completas pueden enviarse por correo o entregarse en persona. Las aplicaciones por correo pueden enviarse a partir del lunes 13 de julio de 2020 hasta la fecha de vencimiento el lunes 27 de julio de 2020. Las solicitudes enviadas por correo deben dirigirse a:

Long Beach CARES Emergency Rental Assistance Program  
411 West Ocean Boulevard, 3<sup>rd</sup> Floor  
Long Beach, CA 90802

Puede entregar su aplicación los martes y jueves de 9:00 a.m. - 11:00 a.m., a partir del 14 de julio de 2020 y hasta el 23 de julio de 2020 en la Alcaldía de la Ciudad de Long Beach, 411 West Ocean Boulevard, Long Beach, CA 90802.

**La fecha de entrega para toda aplicación se vence el 27 de julio de 2020 a las 4:30 p.m. No se aceptarán aplicaciones en línea. No se aceptarán solicitudes presentadas fuera del plazo.**

### **PROCESO DE RECABACIÓN DE DATOS Y TRAMITACIÓN**

Se determinará si el hogar solicitante reúne los requisitos para la asistencia de emergencia para la renta una vez que se haya recibido la aplicación completa con toda información y documentos requeridos. Se le proporcionará una lista de control y tendrá que llenarla y entregarla con el papeleo de la aplicación.

Todas las aplicaciones recibidas entrarán a una lotería y entre 1600-1700 aplicaciones serán seleccionadas al azar. La selección por lotería será en agosto de 2020. El personal evaluará la integridad de las aplicaciones que surjan de la lotería. Pueden celebrarse loterías posteriores para suplir las aplicaciones incompletas o inelegibles que surgieron de la primera ronda.

El expediente de cada solicitante habrá de contener toda la información y documentos recibidos y necesarios para reunir los requisitos, formularios completos, documentos e información necesaria de todos los miembros del hogar solicitante, tal como lo indica la solicitud y se explica a continuación:

### **ZONA DE VIVIENDA ELEGIBLE**

El hogar solicitante debe ser una propiedad en renta que sea casa unifamiliar, edificio de apartamentos o casa móvil ubicados en Long Beach.

### **DEFINICIÓN DE HOGAR E INGRESO DE MIEMBROS DEL HOGAR**

Un **hogar** se define como el conjunto de personas que habitan en la unidad de vivienda. Los habitantes pueden ser una sola familia, una persona viviendo sola, dos o más familias viviendo juntas o cualquier otro grupo de personas con un acuerdo de alojamiento. Por lo tanto, la información de los miembros del hogar debe incluir, como mínimo, lo enumerado a continuación:

- 1) Nombre completo y edades de los miembros de la familia al igual que toda persona sin parentesco que se aloje en la vivienda. Todos los nombres tienen que figurar en el acuerdo de arrendamiento o alquiler, declaraciones de impuestos y formularios de la aplicación.
- 2) Firmas del solicitante(s) primario, certificando de que la información proporcionada en relación al ingreso anual del hogar y los miembros es verdadera.

### **INGRESO ANUAL**

El **ingreso anual** se define como el ingreso íntegro en bruto recibido de todos los adultos que sean fuentes de ingreso para el **hogar** y que generaron u obtuvieron un ingreso en el transcurso de los 12 meses previos a la autorización de la *Reforma de Auxilio, Asistencia y Seguridad Económica* o CARES (por sus siglas en inglés) del 27 de marzo de 2020, a fin de afrontar la pandemia de COVID-19. A continuación, la tabla *Límites de ingresos para la asistencia de emergencia para rentas*, incluye información adicional acerca del ingreso del hogar.

Para determinar si reúne los requisitos del programa, debe de documentar con precisión cada fuente de ingreso y las cantidades exactas obtenidas anualmente de toda fuente de ingreso de cada miembro del hogar mayor de 18 años. El solicitante(s) primario tiene que también certificar con su firma y bajo pena de perjurio que la información proporcionada respecto al ingreso de los miembros del hogar es verdadera.

El ingreso de los hogares que reúnan los requisitos debe ser menor a los límites de "ingreso módico" conforme al tamaño de la familia que declaren.

## **LÍMITES DE INGRESOS PARA LA ASISTENCIA DE EMERGENCIA PARA RENTAS**

<b>Núm. de personas</b>	<b>Ingreso-extremo bajo</b>	<b>Ingreso-bajo</b>	<b>Ingreso-módico</b>
1	\$23,700	\$39,450	\$63,100
2	\$27,050	\$45,050	\$72,100
3	\$30,450	\$50,700	\$81,100
4	\$33,800	\$56,300	\$90,100
5	\$36,550	\$60,850	\$97,350
6	\$39,250	\$65,350	\$104,550
7	\$41,950	\$69,850	\$111,750
8	\$44,650	\$74,350	\$118,950

### **TIPOS DE INGRESOS DEL HOGAR**

A continuación encontrará una lista de los tipos de ingresos del hogar que se conocen comúnmente, al igual que los tipos de documentación requeridos para su verificación. La lista no contiene todas las posibles fuentes de ingresos, sino que las que se conocen comúnmente. Sin embargo, todas las fuentes de ingresos de cada solicitante tienen que ir acreditadas y documentadas claramente en la aplicación.

- A. **Ingreso salarial:** los documentos relativos al ingreso salarial tiene que provenir de por lo menos **una (1) fuente**. Los documentos pueden ser de la declaración federal de impuestos 2018 o 2019. Los documentos tienen que estar debidamente etiquetados y recopilados en el expediente del solicitante en un formato legible.
- Declaración federal de impuestos 2018 o 2019; **o** declaración federal de impuestos de 2018 Y talones W-2 de 2019 (si no han presentado la declaración de impuestos de 2019) o 2019; **o**
  - Copia de dos talones de cheque del trabajo del solicitante de enero, febrero y/o marzo de 2020 (previo a la pérdida de ingreso por COVID-19), para plantar fundamento del ingreso mensual del solicitante.
- B. **Trabajo independiente:** todo ingreso que provenga de un adulto del hogar quien trabaja de manera independiente debe estar respaldado por documentos y ser verificado mediante al menos **una (1)** de las fuentes incluidas a continuación:
- Copia del formulario (declaración de impuestos) 1040/140A 2018 o 2019 de IRS (por su siglas en inglés), **o**
  - Declaración jurada por escrito firmada por el solicitante que incluya el nombre del miembro del hogar que trabaja de manera independiente, nombre del negocio y el promedio de ingreso anual del año previo (anexo a la presente la ficha *Auto-certificación de ingreso anual por trabajo independiente*).

- C. **Seguro Social/Seguridad de Ingreso Suplementario/Seguro de Incapacidad del Seguro Social:** el ingreso por programas federales o estatales de pensión e incapacidad tiene que verificarse con al menos **una (1) fuente** que no tenga más de un año de antigüedad, a menos que se haga mención de lo contrario a continuación. Se aceptarán documentos de las siguientes fuentes:
- Copia del cheque del beneficio mensual del solicitante; ●
  - Copia de la carta de aprobación del beneficio (conocida como la “*award letter*” o “*income letter*” que puede pedir en la oficina del Seguro Social de la localidad); ●
  - Copia del estado de cuenta bancario con los depósitos directos del beneficio para el solicitante; ●
  - Copia del Formulario SSA-2458 del Seguro Social la cual verifica los beneficios (puede pedirla en la oficina del Seguro Social de la localidad); ●
  - Copia del formulario SSA-1099 del Seguro Social (formulario tributario mandado por correo anualmente estableciendo el monto íntegro de beneficios recibidos el año previo); ●
  - Constancia certificada por la agencia que gira el cheque del beneficio verificando que el solicitante reúne los requisitos de los beneficios mensuales.
- D. **Ayuda general/bienestar social:** el ingreso de programas de asistencia social (ej. *Oportunidad Laboral y Responsabilidad Infantil de California* o CalWORKS (por sus siglas en inglés), *Asistencia Temporal para Familias Necesitadas* o TANF (por sus siglas en inglés) tiene que ser verificado con al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:
- Copia reciente de los cheques bimensuales del beneficio, ●
  - Copia reciente del *Aviso de acción* o carta de aprobación que establezca la cantidad del beneficio; ●
  - Declaración escrita del trabajador social afirmando la cantidad del beneficio del solicitante; ●
  - Certificado escrito por la agencia que verifica que el solicitante reúne los requisitos y la cantidad del beneficio mensual.
- E. **Ingreso como pensionado:** el ingreso como pensionado tiene que verificarse con al menos **una (1)** de las siguiente fuentes:
- Copia de la carta de aprobación de la pensión
  - Copias de los tres (3) talones de cheques más recientes del solicitante que verifiquen el monto del beneficio; ●
  - Copia del estado de cuenta bancario que muestre que el cheque del beneficio fue depositado directamente en la cuenta del solicitante.
- F. **Intereses individuales:** los intereses individuales obtenidos de cuentas de ahorros y dividendos de inversiones financieras deben declararse e incluirse en el papeleo como ingreso obtenido. Las modalidades de verificación pueden ser:
- Declaración federal de impuestos; ●

- Copias de estados de cuenta bancarios; **0**
  - Informes de inversiones con todas sus páginas que contengan las cantidades de los dividendos obtenidos.
- G. **Pensión alimentaria/Manutención de menores:** se tiene que incluir en el papeleo el ingreso obtenido por pensión alimentaria y/o pagos de manutención de menores y tiene que verificarse con al menos **una (1)** de las siguientes fuentes:
- Copia del cheque semanal o mensual del solicitante; **0**
  - Copia del convenio de separación o acuerdo o acta de divorcio del tribunal que establece los pagos; **0**
  - Una declaración jurada por escrito con firma notarial, firmada por el solicitante, que ratifique la cantidad de manutención de menores recibida.
- H. **Servicios asistenciales en el hogar:** el ingreso obtenido como cuidador/encargado que provee cuidados asistenciales para un hogar distinto debe incluirse en el papeleo con copia de los **tres (3)** talones de cheque más recientes, para determinar el ingreso mensual.
- I. **Ingreso por rentas:** el ingreso obtenido de la renta de propiedades debe incluirse en el papeleo como ingreso obtenido y tiene que verificarse con al menos **2 (dos)** de las siguientes fuentes:
- Copia del contrato de renta de la propiedad firmado por el inquilino que lo habita haciendo mención de la renta mensual;
  - Copia reciente del cheque por pago de la renta;
  - Copia de la declaración de impuestos del solicitante que afirma el ingreso de la renta; No puede tener más de un (1) año de antigüedad;
  - Talonera de recibos de rentas.
- J. **Sin ingresos:** si un adulto (18 años de edad o mayor), miembro del hogar, no tiene ingreso que declarar, puede entonces entregar la siguiente documentación:
- Una declaración (pág. 13) firmada por el miembro del hogar afirmando que él/ella no cuenta con ingreso alguno que pudiera aportar al hogar.

Los cálculos de ingreso anual en bruto **no deben incluir** lo siguiente:

- A. **Ingreso por los niños,** que viene siendo el ingreso por empleo de niños (incluyendo los de cuidado de crianza) menores de los 18 años de edad.
- B. **Pagos recibidos por el cuidado de crianza de niños,** incluyendo a los adultos de cuidado de crianza (comúnmente son personas incapacitadas, sin parentesco familiar, quienes no pueden vivir sin compañía).
- C. **Pagos de sumas fijas,** incluyendo añadiduras al patrimonio familiar, como lo son las herencias, pagos de seguros (ej. Seguros de salud y accidentes, y compensación al trabajador), plusvalías y acuerdos resolutorios por pérdidas personales o de propiedad (excepto en lo provisto).

- D. **Rebolsos por gastos médicos**, incluyen todos los pagos recibidos por parte de la familia que son específicos al, o como reembolso de, gastos médicos para cualquiera de los miembros de la familia.
- E. **Asistente doméstico**, incluye el ingreso de un asistente doméstico contratado debido al estado de salud o discapacidad del miembro de la familia. Un asistente doméstico se considera esencial en el cuidado y bienestar de la persona, sin estar obligada a mantener a la persona, y no habrá de vivir dentro de la vivienda excepto cuando se necesiten los servicios de asistencia.
- F. **Asistencia escolar**, incluyendo el monto total de las becas escolares pagadas directamente al estudiante o a la institución escolar, y los fondos gubernamentales pagados a veteranos para sus colegiaturas, libros, equipo, material, útiles, transportación y gastos personales misceláneos del estudiante. Toda cantidad de tales becas o pagos a veteranos que no se dirigieron a los gastos mencionados anteriormente disponibles para su subsistencia, tendrán que incluirse en el ingreso.
- G. **Fuerzas armadas (paga especial)**, en específico los pagos a miembros de la familia en servicio de las fuerzas armadas expuestos al fuego enemigo.
- H. **Programas de gobierno**, incluyendo:
- Cantidades recibidas bajo los programas de capacitación patrocinadas por HUD e ingresos y beneficios por participación en programas estatales o locales de capacitación laboral (incluyendo programas de capacitación sin afiliación al gobierno local).
  - Cantidades recibidas por personas incapacitadas que son desestimadas por poco tiempo para propósitos de elegibilidad y beneficios de *Seguridad de Ingreso Suplementario del Seguro Social* o SSI (por sus siglas en inglés), ya que se éstas se ponen a un lado para ser utilizadas bajo el *Plan para Obtener la Autosuficiencia* o PASS (por sus siglas en inglés).
  - Cantidades recibidas por participantes en otros programas de asistencia pública cuyo uso específico es para o en mira de un reembolso por gastos incurridos y cubiertos por su propio bolsillo (equipo especializado, ropa, transportación, cuidado infantil, etc.) y que se hicieron exclusivamente para posibilitar su participación en el programa especializado.
  - Cantidades exentas por cualquier otro estatuto nacional específico de ser consideradas como ingreso para fines de determinación de elegibilidad o beneficios bajo una categoría de los programas de asistencia que incluye asistencia en conformidad con la *Reforma Nacional para la Vivienda de 1937*.
  - Cantidades a ser pagadas por una departamento de gobernación estatal para familias con un miembro incapacitado en su desarrollo y que vive en el hogar para contrarrestar el costo de servicios y equipo necesarios para mantenerlo viviendo en casa con la incapacidad en su desarrollo.
- I. **Ingreso temporal**, considerado temporal, sin recurrencia o de índole esporádico (incluyendo regalos).
- J. **Ingreso de estudiantes de tiempo completo**, ingresos superiores a \$480 por cada estudiante de tiempo completo de o mayor de 18 años de edad quien asiste a clases o recibe capacitación vocacional (excepto la cabeza del hogar y su esposo/a).

- K. **Rebolsos por impuesto sobre propiedad**, incluyendo las cantidades recibidas por la familia a modo de reembolso o compensación en conformidad con leyes estatales y locales por impuestos sobre la propiedad pagados por la unidad de vivienda.
- L. **Pagos de asistencia por adopción**, que superen los \$480 por niño/a adoptado/a.

### **DOCUMENTACIÓN DE LOS EFECTOS EN LO ECONÓMICO DURANTE EL PERIODO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**

Los hogares solicitantes deben entregar documentación que confirme el daño económico durante el periodo de la pandemia de COVID-19. Los documentos pueden provenir de las siguientes fuentes:

- Copia del aviso del empleador dirigido al miembro(s) del hogar por la pérdida/despido del trabajo durante el periodo de elegibilidad por pandemia (marzo 27, 2020 y hasta la fecha); **○**
- Copia del aviso del empleador dirigido al miembro(s) del hogar del receso laboral durante el periodo de elegibilidad por la pandemia (marzo 27, 2020 y hasta la fecha); **○**
- Copia dirigida al miembro(s) del hogar confirmando la reducción de la jornada laboral y/o paga durante el periodo de elegibilidad por la pandemia (marzo 27, 2020 y hasta la fecha); **○**
- Copia de la aplicación o carta de aprobación dirigida al miembro(s) del hogar por parte del Departamento de Seguro de Desempleo durante el periodo de elegibilidad por la pandemia (marzo 27, 2020 y hasta la fecha); **○**
- Auto-certificación con firma que incluya el nombre del miembro del hogar que se desempeña como trabajador independiente, nombre y tipo de negocio, y una explicación en narrativa que confirme los efectos económicos en su trabajo como independiente durante el periodo de elegibilidad por la pandemia (27 de marzo de 2020 y hasta la fecha).

### **ASISTENCIA PARA RENTAS**

La asistencia para rentas incluye:

- a. Pago de renta mensual en nombre del hogar que reúna los requisitos y dirigido al dueño/administrador o compañía de hasta \$1,000 al mes por un máximo de 3 meses; o
- b. Pago mensual por atrasos en la renta en nombre del hogar que reúna los requisitos y dirigido al dueño/administrador o compañía de hasta \$1,000 al mes por un máximo de 3 meses; o
- c. Pago mensual de la combinación de los dos puntos anteriores (a. y b.) en nombre del hogar que reúna los requisitos y dirigido al dueño/administrador o compañía, siempre y cuando el total del pago –cuál sea el periodo de un mes— no exceda los \$1,000;
- d. No todos los hogares reunirán los requisitos para el pago máximo. Por ejemplo, si un inquilino paga \$800 de renta, el dueño/administrador puede recibir hasta \$800 al mes en nombre del inquilino. Además, si un inquilino pagó parte de la renta, LB CARES puede pagar una porción de la renta de hasta \$1,000 al mes (por hasta 3 meses).

## **SUMINISTRO DE ASISTENCIA DE EMERGENCIA PARA RENTAS**

La asistencia de emergencia para rentas se suministrará en pagos mensuales y/o saldo a deber de renta. El administrador del programa determinará el lapso y la cantidad de asistencia para rentas suministrado para los hogares que reúnan los requisitos basado en la información de la aplicación, renta mensual a pagarse, y monto por atrasos. Dicho lapso y monto de asistencia estarán diseñados para garantizar que a los hogares se les suministre el beneficio máximo posible bajo los límites del programa con un máximo de hasta 3 meses.

La asistencia de emergencia para rentas no irá dirigido a los hogares. Los pagos de la renta en nombre del inquilino(s) pueden hacerse al legítimo dueño/administrador o compañía.

## **CONFIRMACIÓN DEL ACUERDO VIGENTE DE ARRENDAMIENTO**

Un hogar solicitante debe entregar copia de su acuerdo de arrendamiento vigente para el domicilio en donde viven como parte de la aplicación de asistencia de emergencia para rentas.

## **DUEÑO/ADMINISTRADOR O COMPAÑÍA**

El legítimo dueño/administrador o compañía se define como el propietario titular legítimo y/o representante legítimo de una casa unifamiliar, edificio de apartamentos o casa móvil de una propiedad residencial arrendada con el fin de proveer vivienda permanente, con derecho a recaudar renta conforme a un acuerdo de arrendamiento vigente.

Para poder tramitar y suministrar los pagos de asistencia de emergencia para un legítimo dueño/administrador o compañía, se requiere que presenten la forma *W-9* y el documento llamado *Programa de participación-acuerdo de aceptación de pagos*, con su debida firma. El dueño/administrador o compañía habrá de cumplir con los requisitos del programa LB CARES y se le proporcionará una sinopsis clara y calendario de pagos a girarse en nombre de los hogares que reúnan los requisitos.

Además, el dueño/administrador o compañía recibirá la forma *IRS 1099* al término del año natural a efectos de la declaración de impuestos.

## **FORMA W-9 (A SER LLENADA POR EL DUEÑO DE LA PROPIEDAD)**

La *W-9* llenada por el legítimo dueño/administrador o compañía debe entregarse previo a que se realice pago alguno de la asistencia para rentas. La Ciudad enviará dicha forma al legítimo dueño/administrador o compañía luego de que el inquilino haya sido seleccionado por medio de una lotería.

## **PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN-FORMA DE ACEPTACIÓN DE PAGO (A SER LLENADO POR EL DUEÑO)**

La forma llamada *Programa de participación-forma de aceptación de pago* con firma del legítimo dueño/administrador o compañía debe entregarse por correo electrónico o correo postal para proceder con el pago. La Ciudad le enviará dicha forma al legítimo dueño/administrador o compañía luego de que el inquilino haya sido seleccionado por medio de una lotería.

Con dicha forma, el legítimo dueño/administrador o compañía debe confirmar de cuánto es el saldo a deber del inquilino, hasta la fecha.

Para solicitar esta informacion en un formato alternativo, o para solicitar alguna otra acomodacion razonable, por favor llame al Departamento de Servicios para el Desarrollo de la Ciudad de Long Beach al 562.570.3807 o visite nuestra página en la red en: [longbeach.gov/lbds](http://longbeach.gov/lbds). Un minimo de tres dias laborales es requerido para asegurar disponibilidad Intentaremos lo mejor para asistir solicitudes recibadas de ultimo momento.